

年次有給休暇

● 有給休暇申請について

年次有給休暇を取得する際は、取得日の1週間前までに所属長に申請して下さい。

また、会社の業務に支障が出る場合は、会社で取得日の変更をお願いすることがあります。

● 有給消化日について

年間5日間、有給消化日を設定しています。ただし、入社後6ヵ月間は有給がありませんので特別休暇を付与いたします。

● 半日単位の有給休暇取得について

有給休暇は半日単位で取得できます。

● 事後の有給休暇の取得について

事後の有給休暇は原則認められません。

ただし、本人又は家族等の急な病気やけがによる診療のため通院する場合は、領収書の写しを添付することで事後の有給休暇を認めます。